

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**

**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**

**Nom du Projet : SODER**

**N° du Projet : 19.2297.0-001.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83444284**

**Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc**

29, Rue d'Alger  
10 001, Rabat, Maroc  
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc  
T +212 537 20 45 17/18  
F +212 537 20 45 19  
E giz-maroc@giz.de  
I www.giz.de/maroc

Mesdames, Messieurs,

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

Votre référence :  
Notre référence :

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36  
53113 Bonn, Allemagne  
T +49 228 44 60-0  
F +49 228 44 60-17 66

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83444284** ayant pour objet la « **Réalisation de trois diagnostics régionaux relatifs à la coordination de la planification autour des plans de développement régionaux** » pour le Projet **SODER**.

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn, Allemagne  
T +49 61 96 79-0  
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de  
I www.giz.de

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, au plus tard le **17 aout 2023**.

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394

**Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas \_) et non celui sur la ligne -)**

Président du conseil de surveillance  
Jochen Fiasbarth, Secrétaire d'État

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

Commerzbank AG Frankfurt am Main  
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX  
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Un 1<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

**83444284 - Offre Technique et Dossier Administratif\_votre nom.pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires). ;
- La copie des statuts.

3/10/23

- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de la gouvernance territoriale et de la planification régionale d'un volume minimum de 108.100 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 1 projets de référence au Maroc d'un volume minimum de 108.100 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

**83444284 - Offre Financière\_votre nom.pdf**

Veillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

- ✓ Soit via **Filetransfer** (<https://filetransfer.giz.de>) en mentionnant le code de téléchargement dans votre e-mail de soumission. Pour des raisons de sécurité, seules les offres envoyées via **Filetransfer** seront acceptées. Les offres envoyées via d'autres outils de partage de données seront rejetées.

Ou

- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

Pour ce faire nous vous prions de mentionner dans l'objet de l'e-mail le N° de consultation avec offre technique 1<sup>ère</sup> partie puis sur un autre e-mail offre technique 2<sup>ème</sup> partie etc.

Ex : AO N° **83444284** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83444284** offre technique 2<sup>ème</sup> partie

**Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83444284\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **04 août 2023**.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles pourront éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veillez noter que :

- (a) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Bureau de la GIZ au Maroc, ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (b) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (c) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Rabat, le 27/07/2023



Le Service « Achats et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires



## Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : 83444284  
Projet : SODER  
N° du projet : 19.2297.0-001.00  
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

29, Rue d'Alger  
10 001, Rabat, Maroc  
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc  
T +212 537 20 45 17/18  
F +212 537 20 45 19  
E giz-maroc@giz.de  
I www.giz.de/maroc

Votre référence :  
Notre référence :

### 1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, font partie intégrante de ce contrat.

### 2. Facturation et paiement

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

Le projet s'engage à fournir une attestation d'exonération de TVA. Pour l'obtenir, le Bureau d'études fournira une facture pro forma sur le montant total en MAD et en Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA). L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36  
53113 Bonn, Allemagne  
T +49 228 44 60-0  
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn, Allemagne  
T +49 61 96 79-0  
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de  
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384  
Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394

Président du conseil de surveillance  
Jochen Fiasbarth, Secrétaire d'État

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven

Commerzbank AG Frankfurt am Main  
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX  
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00



# Conditions générales (conditions générales locales) relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour le compte de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH au Maroc

## 1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

Le droit applicable au contrat est le droit du Maroc. Les conditions générales d'affaires ou de paiement du contractant ne sont pas applicables. La juridiction compétente est celle du Tribunal de première instance à Rabat. La GIZ peut également assigner le contractant auprès du tribunal compétent pour le domicile et/ou le siège du contractant ou le lieu de résidence habituel du contractant.

### 1.2 Forme

Sauf dispositions contraires des parties au contrat et à moins que des prescriptions légales ne prévoient une forme plus stricte, le contrat et les modifications ou avenants au contrat ainsi que toutes les communications importantes requièrent la forme écrite.

### 1.3 Qualité des prestations

Les prestations à fournir doivent être conformes à l'état et aux règles reconnus de la science et de la technique de même qu'au cahier des charges. Elles doivent être d'une excellente qualité.

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

Lors de l'exécution de ses prestations, le contractant doit respecter toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives pertinentes, y compris les prescriptions fiscales.

#### 1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

Le contractant réalise ses prestations dans le respect du droit environnemental national et international en vigueur, minimise les émissions de gaz à effet de serre et évite toute action susceptible d'accroître la vulnérabilité de la population et/ou des écosystèmes.

Le respect des droits humains, la protection de l'enfance, la prévention des actes de violence, d'exploitation et d'abus de quelque nature que ce soit, l'absence de toute discrimination, notamment fondée sur l'origine, l'appartenance ethnique, la religion, l'âge, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap, ainsi que la promotion de l'égalité de droits pour tous les genres doivent être garantis par le contractant lors de l'exécution de ses prestations conformément aux normes internationales et aux traités multilatéraux, notamment les accords internationaux relatifs aux droits humains.

Le contractant prend des mesures appropriées en vue de prévenir le harcèlement sexuel dans le cadre professionnel et s'abstient de toute incitation à la violence ou à la haine ainsi que de toute discrimination sans justification objective envers des personnes ou groupes de personnes.

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

Dans le cadre de l'exécution du marché, le contractant est tenu de respecter les principes et droits fondamentaux au travail énoncés dans la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) du 18/06/1998 (liberté d'association, droit de négociation collective, élimination de toutes formes de travail forcé ou obligatoire, abolition effective du travail des enfants et élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession).

Le contractant est en particulier tenu, dans le cadre de l'exécution du marché, de respecter les directives par lesquelles les conventions fondamentales de l'OIT (conventions n° 29, n° 87, n° 98, n° 100, n° 105, n° 111, n° 138 et n° 182) ont été transposées dans le droit du Maroc. Si le Maroc n'a pas ratifié ou n'a pas transposé dans le droit national une ou plusieurs de ces normes fondamentales, le contractant doit respecter les directives du Maroc qui poursuivent la même finalité que les normes fondamentales de l'OIT.

#### 1.4.4 Prévention des résultats négatifs non intentionnels dans le cadre de l'exécution du contrat

Le contractant est tenu de fournir ses prestations en s'efforçant, par la mise en œuvre de mesures d'atténuation clairement imputables, d'éviter ou de minimiser les résultats négatifs non intentionnels sur l'environnement, la protection du climat, l'adaptation au changement climatique, les droits humains, les contextes fragiles ou marqués par les conflits et la violence, et l'égalité de genre. En parallèle, le contractant s'engage à exploiter au maximum les potentiels de promotion de l'égalité de genre.

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant manque à l'une des obligations mentionnées au point 1.4 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant.

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

Le contractant s'interdit d'entrer dans tout conflit d'intérêts en rapport avec le contrat. Un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou d'attaches nationales, de relations familiales ou amicales ou d'autres liens ou intérêts. Le contractant s'engage en particulier :

- à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;
- sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

dot

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il entretient des relations personnelles ou professionnelles.

Le contractant s'engage à informer sans délai la GIZ de tout élément constituant un conflit d'intérêts ou susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts et à convenir avec elle de ce qu'il y a lieu de faire. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord et que la GIZ résilie le contrat, cette résiliation sera imputable au contractant.

### 1.5.2 Code d'intégrité

Le contractant s'interdit, que ce soit de manière directe ou par le biais de tiers, d'offrir, de consentir, d'accepter ou de chercher à obtenir, pour lui-même ou pour des tiers, des présents ou des avantages dans le cadre de l'attribution et/ou de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique également aux primes de célérité.

Le contractant s'interdit de passer avec une ou plusieurs autres entreprises des ententes entravant la concurrence.

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le [portail de signalement](#), le-la conseiller-ère en matière d'intégrité de la GIZ via [integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de), ou le médiateur externe via [ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de) => [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en) • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant passe outre l'une des interdictions ou obligations citées au point 1.5 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant. Dans le cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées au point 1.5, la GIZ peut, dans la mesure où cela est approprié, exclure le contractant pour une durée déterminée d'appels d'offres futurs.

### 1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

Le contractant n'est pas autorisé à divulguer à des tiers des documents et résultats de travail de quelque nature que ce soit, en particulier des rapports, à moins que la GIZ ne lui ait préalablement signifié son accord par écrit. Le commettant/client de la GIZ fait également partie des tiers au sens de la présente disposition. Le contractant ne doit pas non plus utiliser ces données et informations à des fins personnelles.

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

Toute publication sur l'activité du contractant dans le cadre du projet requiert l'autorisation préalable de la GIZ sous forme

écrite avec signature. Une description succincte du marché et du cadre d'activité du contractant à des fins de relations publiques n'est cependant pas soumise à cette procédure d'autorisation préalable. La description succincte consiste à indiquer l'objet du marché et ses principaux résultats. Le contractant doit, dans tous les cas, exprimer sous une forme appropriée qu'il effectue sa mission pour le compte de la GIZ et mentionner le commettant/client de la GIZ et, le cas échéant, d'autres financeurs.

### 1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

Lors de la conception de matériels relatifs au marché destinés à des tiers (p. ex. cartes de visite, papiers à en-tête, courriels, publications, présentations), il y a lieu de tenir compte des instructions de la GIZ. La conception doit, en outre, faire l'objet d'une concertation avec la GIZ et l'institution partenaire responsable.

### 1.9. Droits de jouissance/documents sur les résultats de la mission

#### 1.9.1 Principe

Sauf stipulation contraire dans les documents contractuels, le contractant concède à la GIZ l'intégralité des droits transférables de protection et de propriété sur ses résultats de travail. Si les résultats de travail sont protégés par des droits d'auteur ou par d'autres droits de protection non transférables, le contractant concède à la GIZ un droit d'usage irrévocable et exclusif, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu, sur l'ensemble des résultats de travail ; ce droit d'usage inclut une exploitation commerciale, même hors du cadre de l'action concernée. En outre, l'auteur renonce expressément à son droit à la mention de son nom.

#### 1.9.2 Résultats de travail

Les résultats de travail mentionnés au point 1.9.1 comprennent tous les biens corporels et incorporels créés ou acquis dans le contexte de l'exécution du contrat, en particulier les études, avant-projets, matériels de documentation, articles, informations, illustrations, dessins et croquis, calculs, plans, photographies, matériels, films négatifs, fichiers image et autres représentations figuratives. Les résultats de travail comprennent également les programmes informatiques que le contractant élabore, adapte, acquiert ou met à disposition dans le cadre de l'exécution du contrat.

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

Les droits d'usage concédés à la GIZ comprennent un droit d'exploitation des résultats de travail, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu. La GIZ est en outre autorisée à transférer à des tiers les droits d'usage qui lui ont été concédés ou à concéder à des tiers des droits d'usage simples.

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

Le contractant garantit que les résultats de travail sont exempts de droits de propriété intellectuelle ou d'autres droits de tiers susceptibles de restreindre l'exploitation telle qu'elle est décrite au point 1.9.3. Le contractant libère la GIZ de toute prétention que des tiers pourraient faire valoir du fait de l'octroi ou de l'exercice des droits d'usage visés au point 3.1, et l'indemnise de tous les frais engagés pour la défense de ces droits.

#### 1.9.5 Indemnisation



La rémunération contractuelle convenue couvre également la concession des droits d'usage.

#### 1.10 Protection des données

Dans le cadre du marché, la GIZ traite les données à caractère personnel uniquement dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne et d'autres dispositions applicables en matière de protection des données. Ces données sont enregistrées et traitées par la GIZ dans la mesure où cela est nécessaire pour l'exécution du contrat. Le contractant a le droit de consulter, effacer ou rectifier ces données et peut s'adresser à la GIZ ([datenschutzbeauftragter@giz.de](mailto:datenschutzbeauftragter@giz.de)) ou aux autorités publiques compétentes pour faire respecter ses droits.

Le contractant respecte les dispositions applicables en matière de protection des données et exige leur respect de la part de ses collaborateurs.

Le contractant garantit que les données transmises à la GIZ sont traitées de manière conforme aux directives en vigueur en matière de protection des données et qu'elles sont libres de droits de tiers susceptibles de s'opposer à l'utilisation de ces données dans le cadre du contrat. Le contractant libère la GIZ de toute réclamation pour violation des règles relatives à la protection des données et lui rembourse tous les frais occasionnés dans ce contexte par des mesures de défense juridique ou du fait de sanctions imposées par des organismes publics.

Dans la mesure où le droit applicable en matière de protection des données contient des principes spécifiques s'appliquant obligatoirement à la fourniture des prestations (p. ex. le respect de la mise en œuvre d'exigences techniques destinées à assurer la protection des données dès la conception technique et par défaut), le contractant accordera une importance particulière à la mise en œuvre pratique de ces principes.

Dans la mesure où le contractant traite pour la GIZ des données à caractère personnel au sens de l'art. 28 du RGPD, ce traitement s'effectue sur la base d'un accord *ad hoc*.

#### 1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte.

Le contractant n'est autorisé, dans le cadre de l'exécution du contrat, à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations.

Il respecte en outre, dans le cadre de l'exécution du contrat, les embargos et autres restrictions commerciales imposées par les Nations unies, l'Union européenne ou la République fédérale d'Allemagne.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de toute inscription du contractant, d'un membre de ses organes de direction, de ses organes d'administration, de ses associés et/ou de son personnel sur une liste de sanctions des Nations unies ou de l'Union européenne. La même disposition s'applique lorsque le contractant prend connaissance d'un événement conduisant à l'inscription sur une telle liste.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de la violation de l'une des dispositions du présent point 1.11. Les droits de la GIZ stipulés aux points 5 et 6 restent inchangés.

#### 1.12 Respect des accords concernant le projet

Le contractant s'engage à respecter les accords de droit international conclus entre la République fédérale d'Allemagne et le pays d'intervention ainsi que, le cas échéant, la convention d'exécution signée pour le projet entre la structure de mise en œuvre du projet et la GIZ.

## 2. Fourniture de prestations par le contractant

### 2.1 Déploiement d'expert-e-s

Le contractant garantit que lui-même et, le cas échéant, les expert-e-s qu'il met en place possèdent les qualifications personnelles et professionnelles requises pour mener à bien les tâches qui leur incombent.

Le contractant s'assure que les expert-e-s auquel-le-s il fait appel respectent les dispositions pertinentes du contrat.

### 2.2 Mesures de protection, état de santé requis et assurances nécessaires

Il incombe au contractant de s'assurer que lui-même et les expert-e-s auquel-le-s il fait appel ont l'état de santé requis pour le pays d'intervention. Il doit notamment veiller à ce que les vaccinations nécessaires soient effectuées. Il doit contracter les assurances nécessaires avec une couverture suffisante (en particulier les assurances maladie, accident et rapatriement). À la demande de la GIZ, le contractant doit apporter la preuve qu'il a respecté ses obligations en la matière.

Toute responsabilité de la GIZ au titre des dommages matériels, de la maladie, des dommages corporels ou du décès du contractant ou de ses collaborateurs affecté-e-s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

Le contractant et les expert-e-s qu'il déploie s'engagent à coopérer avec la représentation diplomatique allemande à l'étranger, avec les experts-e-s travaillant dans le pays d'intervention et avec les représentant-e-s de la République fédérale d'Allemagne en mission dans le pays d'intervention, de même qu'avec les représentant-e-s et expert-e-s d'organisations multilatérales ou autres, dans la mesure où cela présente un intérêt pour l'exécution des prestations.

### 2.4 Force majeure

Un cas dit de « force majeure » est un événement inéluctable (catastrophe naturelle, apparition de maladies ou d'épidémies, troubles civils graves, guerre ou actes de terrorisme, par exemple), qui est imprévisible malgré le discernement et l'expérience, qui ne peut être empêché ou neutralisé en déployant des moyens économiquement acceptables et la plus grande diligence et qui empêche une des parties d'exécuter les prestations contractuelles. Dans la mesure où un événement provient de la sphère de l'une des parties, il ne constitue pas un cas de force majeure.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où elles sont affectées par l'événement concerné, sont suspendues aussi longtemps que persiste l'impossibilité d'exécution due à cette situation, à condition que l'une des parties en informe l'autre sans retard fautif après la survenance de la force majeure. Dans ce cas, le contractant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire autant que possible les frais causés par la force majeure et de les documenter.

Si la fourniture des prestations est définitivement impossible pour cause de force majeure ou si l'événement de force majeure dure plus de trois mois, les deux parties contractantes ont le droit de résilier le contrat sans autre préavis. Le droit de la GIZ à résilier le contrat en vertu du point 10 n'en est pas affecté.

En cas d'interruption ou de résiliation pour cause de force majeure, les prestations fournies ainsi que tous les frais prouvés, nécessaires et inévitables du contractant sont à facturer aux prix du contrat. La GIZ peut refuser de rembourser les frais conformément à la présente disposition si le contractant prouve ou documente ses dépenses et les mesures qu'il a prises pour les réduire de manière insuffisante ou s'il tarde à le faire sans motif valable. Le remboursement des frais engagés après deux mois à compter du début de l'interruption est exclu.

Si, avec l'accord de la GIZ, l'activité est poursuivie dans un lieu autre que le lieu d'intervention pour cause de force majeure, le taux d'honoraires convenu par contrat continue d'être payé. Les autres postes de rémunération continuent d'être payés à hauteur du montant convenu au contrat pendant trois mois maximum dans la mesure où les coûts ne sont pas évités ou ne sont pas évitables ou que les ressources ne sont pas utilisées à d'autres fins.

## 2.5 Obligations de rapports et d'information

### 2.5.1 Obligation de rapports

Le contractant soumet dans les délais à la GIZ les rapports dont la nature et la périodicité de remise sont précisés dans les documents contractuels, et ce dans la langue, la forme et au format prescrits. Sauf stipulation contraire du contrat, le contractant rédige les rapports en anglais et les envoie à la GIZ par voie électronique (dans un format compatible avec MS Word et au format PDF).

Les frais afférents à la rédaction des rapports doivent être intégrés aux tarifs d'honoraires des expert-e-s ; ils ne sont pas remboursés séparément.

### 2.5.2 Obligation pour le contractant d'informer la GIZ de l'avancement du marché

La GIZ peut à tout moment vérifier l'état d'avancement et les résultats de l'exécution du marché, ce qui inclut la comptabilité afférente au projet et les comptes spéciaux ouverts pour le projet. Le contractant est tenu de mettre à sa disposition les documents nécessaires et de lui communiquer les renseignements requis. À la demande de la GIZ, le contractant doit renseigner d'autres entités ou des personnes ou organisations mandatées par la GIZ et permettre les contrôles demandés. Dans le cas d'un tel contrôle, le contractant s'engage à coopérer de façon adéquate.

## 2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

Les documents et résultats de travail, y compris les documents financiers, se rapportant au marché doivent être conservés par le contractant pendant dix ans après réception du rapport final et/ou de l'ouvrage, et être remis à la GIZ pour consultation si celle-ci le demande.

## 2.8 Achats de matériels et équipements

Pour les achats de matériels et équipements stipulés au contrat, le contractant doit joindre, en plus des justificatifs requis en vertu du point 3.2.1, une attestation de remise des matériels et équipements au bénéficiaire désigné dans le contrat.

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en) -> Doing business with GIZ -> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

Le prix indiqué dans le contrat représente le montant maximal exigible ; les coûts dépassant ce montant ne sont pas remboursés.

En plus du prix convenu au contrat, le contractant peut, le cas échéant, facturer la TVA au taux légal applicable.

La rémunération porte sur les postes de rémunération convenus dans le contrat. Les montants convenus correspondant à ces postes sont des montants maximaux.

Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être défalqués du décompte.

#### 3.1.1. Taux des honoraires

Les honoraires sont calculés sur la base de jours d'expert-e. Les jours d'expert-e sont des journées complètes durant lesquelles le contractant ou un-e ou plusieurs des expert-e-s auquel-le-s il fait appel réalisent des prestations pour la GIZ. Les journées uniquement consacrées aux voyages et déplacements ne constituent pas des jours d'expert-e.

Si le contrat le prévoit, il est également possible, dans certains cas, de calculer les honoraires sur la base d'heures d'expert-e. Les décomptes ne peuvent pas être effectués sur la base d'autres unités.

Le taux des honoraires du contractant ou des expert-e-s auquel-le-s il fait appel couvre l'ensemble des charges de personnel, charges accessoires comprises, les frais de communication, les coûts afférents à la rédaction des rapports ainsi que tous les frais généraux, le bénéfice, les intérêts, les risques, etc.

### **3.1.2 Frais de voyage et de mission**

#### **3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport**

Les frais de voyage en avion ou par d'autres moyens de transport sont remboursés à hauteur des montants convenus dans le contrat, généralement sous forme forfaitaire, et exceptionnellement contre production de justificatifs.

#### **3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance**

L'indemnité journalière couvre les frais de subsistance supplémentaires exposés par le contractant et/ou ses expert·e·s lors d'une mission de plus d'une journée qui se déroule en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège.

#### **3.1.2.3 Indemnité d'hébergement**

L'indemnité d'hébergement couvre les frais exposés par le contractant et/ou ses expert·e·s pour leur hébergement lors d'une mission se déroulant en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège social, pour autant qu'un tel hébergement soit nécessaire.

Ces indemnités sont versées dans la mesure où l'hébergement est rendu nécessaire du fait du contrat. Les nuitées correspondantes doivent être notées séparément sur le justificatif du temps travaillé.

#### **3.1.2.4 Autres frais de voyage**

Les autres frais de voyage induits par le contrat sont remboursés à hauteur du nombre et des quantités convenus dans le contrat, généralement sur une base forfaitaire, dans des cas exceptionnels contre production de justificatifs.

### **3.1.3 Autres frais**

#### **3.1.3.1 Sous-traitance**

Dans les cas de sous-traitance, les frais effectivement exposés sont remboursés sur présentation de justificatifs à hauteur des montants convenus dans le contrat.

#### **3.1.3.2 Poste de rémunération flexible**

Si un poste de rémunération flexible est prévu dans le contrat, le contractant peut, jusqu'à concurrence de ce poste de rémunération flexible, dépasser les quantités convenues au contrat en tenant compte des prix unitaires et des bases de facturation stipulés dans le contrat. Le poste de rémunération flexible ne comprend que les coûts encourus au titre des postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

Pour solliciter la rémunération flexible, il est nécessaire, avant que les frais concernés ne soient engagés, de recueillir l'accord sous forme écrite avec signature de la GIZ.

### **3.2 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats de service**

#### **3.2.1 Établissement des factures**

En règle générale, les paiements ne sont effectués que sur présentation des justificatifs correspondants. Le contractant doit fournir l'original de tous les justificatifs demandés.

#### **3.2.2 Justificatifs du temps travaillé**

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert·e effectués.

#### **3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte**

Le contractant est tenu de soumettre sa facture finale immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après expiration de la durée d'intervention convenue dans le contrat. La facture finale peut, après achèvement des prestations, être présentée avant la fin convenue du contrat. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). Le paiement pour solde de tout compte intervient après remise d'une facture finale en bonne et due forme et après l'exécution par le contractant de l'ensemble des obligations lui incombant en vertu du contrat.

Les montants qui ont été payés en trop par la GIZ lui sont remboursés par le contractant dès facturation.

Si une avance a été versée et si, malgré une relance de la GIZ, le contractant ne présente pas sa facture finale dans un délai de 15 jours, il devra procéder au remboursement de l'avance.

### **3.3 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages**

Dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages, les dispositions prévues au point 3.2 s'appliquent dans les conditions suivantes :

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

La facture finale doit être présentée immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après réception de l'ouvrage. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis).

Le paiement de la rémunération est échu après réception des prestations et après réception de la facture finale comportant toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). La GIZ effectue le règlement au plus tard 30 jours après la date d'échéance des créances dûment justifiées.

#### **3.3.2 Retenue de garantie**

Si le versement d'acomptes a été convenu dans le contrat, une retenue de 10 % sera prélevée sur les montants facturés (TVA comprise) conformément aux termes du contrat. La retenue de garantie ne sera pas versée dans un premier temps. Elle peut être remplacée par la constitution d'une sûreté. La retenue de garantie est libérée après réception de l'ensemble de la prestation.

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

Les droits à garantie de la GIZ au titre de défauts apparents au moment de la réception restent intacts, même si la GIZ ne s'est pas réservé, lors de la réception, le droit de les invoquer.

## **4. Avenants au contrat**

Les parties au contrat peuvent convenir d'adaptations au contrat portant sur le contenu des prestations, leur durée d'exécution et la rémunération convenue.

Tous les changements qui exigent de modifier le cadre estimatif détaillé, le remplacement d'expert-e-s et toutes autres modifications essentielles du contrat sont convenus entre les parties par le biais d'un avenant au contrat sous forme écrite avec signature. Les changements exigeant de modifier le cadre estimatif détaillé concernent, par exemple, les modifications apportées à la durée d'exécution des prestations, l'élargissement du contenu des prestations, les ajustements des besoins en personnel et/ou les modifications de la rémunération.

## **5. Réparation, interruption et résiliation**

### **5.1 Réparation**

La GIZ peut exiger qu'il soit remédié à tout défaut constaté dans les prestations du contractant ; cette demande de réparation n'est pas une condition préalable à l'exercice d'autres droits.

### **5.2 Interruption**

La GIZ peut ordonner à tout moment une interruption totale ou partielle de l'activité, pour des raisons politiques, par exemple. Dans ce cas, le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire ses coûts autant que possible.

Si l'interruption dure plus de trois mois, le contractant peut résilier le contrat.

En cas d'interruption ou de résiliation, les prestations effectivement exécutées jusqu'à ce moment-là ainsi que tous les frais nécessaires et prouvés engagés par le contractant jusqu'à la fin de l'interruption sont à facturer aux prix du contrat. Tout autre droit est nul et non avenue.

### **5.3 Résiliation**

La GIZ peut à tout moment, sans autre préavis et sans demande préalable de réparation des défauts, résilier le contrat dans sa totalité, pour certaines parties de prestations ou relativement à certains expert-e-s.

#### **5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant**

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

La charge de la preuve dans le cas d'exceptions incombe au contractant.

#### **5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant**

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à

l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

## **6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard**

### **6.1 Responsabilité**

Le contractant est responsable conformément aux dispositions légales. En outre, la GIZ est en droit de faire valoir des dommages occasionnés au bénéficiaire de la prestation du fait du non-respect de ses obligations contractuelles par le contractant.

### **6.2 Pénalités contractuelles**

En cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées aux points 1.4.2 (Normes environnementales et sociales, droits humains), 1.4.3 (Normes en matière de travail) et 1.5 (Intégrité), le contractant est tenu de payer pour chaque manquement une pénalité d'un montant de 25 000 euros. Si l'avantage en nature procuré est supérieur à ce montant de 25 000 euros, la pénalité dont le contractant est redevable s'élève au montant de l'avantage retiré. Cela n'affecte pas le droit de la GIZ de solliciter d'autres dommages-intérêts. La pénalité contractuelle sera cependant déduite de ces dommages-intérêts.

### **6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages**

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce que lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

## **7. Dispositions finales**

### **7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant**

Le contractant ne peut céder de droits résultant du contrat qu'avec l'accord préalable de la GIZ, donné sous forme écrite avec signature.

### **7.2 Nullité partielle**

Si une des dispositions du contrat est frappée de nullité ou s'avère irréalisable, cela n'affectera pas la validité des autres dispositions, qui restent inchangées. La clause invalide ou irréalisable sera remplacée par la disposition valide et réalisable dont les effets se rapprochent le plus du but économique poursuivi par les parties au contrat avec la clause frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.

## Réalisation de trois diagnostics régionaux relatifs à la coordination de la planification autour des plans de développement régionaux

### Index

Liste des abréviations .....	4
Informations générales.....	5
Exigences pour l'offre : .....	7
1. Qualification du personnel objet de l'offre : (point 1 du schéma d'évaluation technique).....	7
1.1. Expert 1 : .....	8
1.1.1 Qualification générales.....	8
1.1.2 Expérience régionale/connaissance du pays.....	8
1.1.3 Langues : .....	8
1.2. Expert 2 : .....	8
1.2.1 Qualification générales.....	8
1.2.2 Expérience régionale/connaissance du pays.....	9
1.2.3 Langues : .....	9
2. Caractère adéquat de la conception proposée : .....	9
3. Chronogramme d'exécution de la mission et livrables.....	9
4. Durée et déroulement de la mission .....	11
5. Dossier de soumission .....	12
6. Contrôle et suivi de la mission.....	13
7. Confidentialité .....	13
8. Annexe 1 : Modèle pour le calcul de votre proposition financière .....	13
9. Exigences relatives au format de l'offre .....	15

## Liste des abréviations

AREP	Agence régionale d'exécution des projets
CESE	Conseil économique, social et environnemental
CR	Conseil régional
CRGON	Conseil régional Guelmim Oued Noun
CRMS	Conseil régional Marrakech Safi
CRSM	Conseil régional Souss Massa
DGCT	Direction générale des collectivités territoriales
J/H	Jour/Homme ou Jour/Hommes
SD	Services décentralisés
SDL	Société de développement local
SDR	Société de développement régional
SGAR	Secrétariat général des affaires régionales
SoDeR	Solutions décentralisées pour un développement régional
TdR	Termes de références

## Informations générales

### a) Informations succinctes sur le projet :

Le projet « Solutions Décentralisées pour le Développement Régional » (SoDeR) s'inscrit dans le cadre du partenariat pour les réformes entre le Royaume du Maroc et la République fédérale d'Allemagne. Lancé formellement en février 2021, ce projet accompagne la réalisation de la réforme de la « Régionalisation Avancée » et propose une assistance technique au profit d'une sélection de trois régions pilotes : Marrakech-Safi, Souss-Massa et Guelmim-Oued-Noun.

Les activités à réaliser dans ce projet se situent à la fois au niveau central, régional et communal, et visent à renforcer « *les conditions planificatrices pour le pilotage des projets de développement régionaux orientés vers les besoins et la mise-en-œuvre* ». Et ce, à travers quatre axes de travail complémentaires à savoir :

- Axe 1 : Accès aux données relatives au développement régional
- Axe 2 : Projets de développements régionaux
- Axe 3 : Participation à la planification régionale
- Axe 4 : Coordination de la planification régionale

Prenant comme orientation les dispositions du « Nouveau Modèle de Développement » (NMD) ainsi que le Plan d'Action Stratégique (PAS) du partenaire institutionnel, la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), SoDeR cherche à s'intégrer dans le paysage de la coopération internationale autour du développement territorial et à capitaliser sur les résultats et les bonnes pratiques afin de promouvoir la durabilité.

Il est prévu que le projet SoDeR aura un impact positif à moyen terme sur le développement économique régional durable grâce à des approches consultatives de la bonne gouvernance : en établissant des structures administratives régionales efficaces et transparentes, il permet la formulation de projets de développement régional axés sur la mise en œuvre et la demande. Ces projets de développement s'attaquent aux contraintes du développement régional et visent, entre autres, à accroître le potentiel économique et à générer des effets sur l'emploi - également pour la population en situation de précarité (par exemple, projets dans le domaine de la promotion du tourisme, de la promotion des technologies, de l'agriculture, de la pêche, etc...) ou à améliorer les conditions cadres pour les investissements du secteur privé.

SoDeR est financé par le Ministère fédéral de la Coopération Economique et du Développement (BMZ), avec le portage institutionnel de la DGCT du ministère de l'Intérieur Marocain.

#### b) Situation de départ :

La mission intervient dans le cadre de l'axe 4 du projet SoDeR, à savoir la coordination de la planification régionale. Elle s'inscrit dans une suite d'activités pour mener au résultat global de l'axe : "DGCT dispose des approches spécifiques pour des processus structurés de la planification".

L'indicateur de l'axe 4 envisage la réalisation de deux principaux outputs, le premier concerne la publication sous forme digitale, dans les 3 régions, d'un processus formalisé du plan de développement, en considérant les caractéristiques structurelles régionales. Le deuxième output s'intéresse à l'échange autour des expériences pour la construction d'un processus structuré de planification régionale entre les régions et la DGCT.

Nous entamons la réflexion sur la mise en œuvre des activités relatives à cet axe avec l'hypothèse d'impact suivante : *la clarification des mandats et la mise en œuvre d'un processus régional de coordination structurée et digitalisée, favoriseront la transparence et la participation efficace pour une réalisation optimale du PDR.*

L'implémentation de cette expérience, en prenant en considération les leçons apprises, peut également être mise à la disposition d'autres régions du Maroc via la DGCT ou par l'Association des Régions du Maroc (ARM), en tenant compte des leçons apprises.

#### c) Objectifs de la mission

La mission permettra une prise de conscience réelle des éventuelles difficultés de coordination récurrentes ou exceptionnelles. Elle constitue une orientation des partenaires et des acteurs au niveau central, et régional pour des actions efficaces et optimales.

Les consultant.es doivent réaliser les objectifs suivants :

1. Analyser le contexte régional ainsi que les compétences de chaque acteur et son rôle/degré d'influence dans l'exercice de la coordination de la planification régionale en utilisant les techniques d'études qualitatives, et une matrice d'analyse approfondie ;
2. Cartographier, pour chaque région, la planification régionale autour du PDR (Contrats programmes Etat-région, outils de pilotage des projets : Project management office (PMO), ...), SDRs et SDLs, Outils de communication et de coordination, notamment de nature digitale ;
3. Confronter le cadre juridique régissant la planification régionale avec la réalité terrain de mise en œuvre et de coordination ;
4. Arrêter les thématiques prioritaires du plan de formation et de renforcement de compétences, avec une approche innovante stimulant le potentiel féminin, tout en listant les acteurs prioritaires concernés par ce plan ;
5. Produire des recommandations opérationnelles, pour l'accompagnement des acteurs, au niveau national et régional, à l'amélioration de la coordination de la planification régionale, en se basant sur la théorie du changement.

La GIZ fait appel au prestataire pour une durée de contrat prévue du 1er septembre au 31 Décembre 2023.

#### d) Déroulement de la mission

La mission se déroulera dans les trois chefs-lieux des régions ciblées par le projet SoDeR, avec la possibilité d'organiser des réunions de coordination à Rabat :



Etape 0 : Finalisation de la note méthodologique détaillée et du calendrier d'exécution de la mission.

Etape 1 : Collecte des données et de la documentation. Il est demandé de mener une étude qualitative ciblant les acteurs au niveau central, à savoir la DGCT.

Et au niveau régional : SGAR, CR, AREP, SDR/SDL, services déconcentrés\*.

\* La liste est non exhaustive. Il s'agit de s'entretenir avec tous les acteurs régionaux impliqués dans le processus de la planification régionale dans le cadre de l'étude

(Les consultant.es organisent les activités de l'étape 1, à savoir les entretiens individuels, les focus groupes et les ateliers, permettant de collecter les informations nécessaires pour les objectifs de la mission et répondant aux livrables tels que présentés dans le point 5.

Etape 2 : Elaboration de trois rapports régionaux de diagnostic

Pour chacune des trois régions ciblées par le projet, un rapport de diagnostic est élaboré, et contenant les quatre parties suivantes :

- Introduction et mise en contexte;
- Analyse du panorama de la coordination de la planification régionale autour du PDR, avec une prise en considération, dans l'analyse, de l'approche genre.
- Schéma du plan de formation et de renforcement de capacité ;
- Recommandations opérationnelles pour l'accompagnement des acteurs dans la planification régionale.F

Etape 3 : Présentation des résultats de diagnostic des trois régions

Dans cette étape, il est demandé aux consultant.es de présenter les résultats de la mission à savoir les trois rapports régionaux de diagnostic :

- Dans un premier temps à l'équipe SoDeR (CTs et la CTP) et à la DGCT ;
- Dans un deuxième temps aux comités de suivi régionaux au niveau des trois régions cibles du projet SoDeR.

A la fin de cette étape, les consultant.es disposent des commentaires et des remarques de l'ensemble des partenaires.

Etape 4 : Elaboration de la version finale des trois rapports régionaux de mission.

La version finale doit prendre en considération les éléments de remarques et commentaires de l'équipe SoDeR ainsi que ses partenaires. Les consultant.es doivent prendre les dispositions nécessaires afin de compléter l'information au niveau des régions, si nécessaire.

La rédaction de tous les livrables est en français. Le recours à l'arabe dans les activités sur le terrain est obligatoire si nécessaire.

Exigences pour l'offre :

1. Qualification du personnel objet de l'offre : (point 1 du schéma d'évaluation technique)

Le prestataire de service devra proposer une équipe de deux consultant.es seniors, afin de mener la mission dans les meilleures conditions et délais. La qualité de la prestation sollicitée devrait être assurée par le BET contractant. Les deux consultant.es proposés doivent avoir les profils suivants :

## 1.1. Expert 1 :

### 1.1.1 Qualification générales

- Formation :
  - Titulaires de Bac+5 en sciences sociales (Sciences politiques, économiques, affaires publiques, droit, développement territorial) ;
- Expérience professionnelle :
  - 8 ans d'expériences professionnelles dans le domaine du développement et de la planification territoriale ;
  - Maîtrise du contexte juridique et opérationnel de la régionalisation avancée, de la charte de déconcentration, de la planification régionale ;
  - Expériences dans le domaine des études sur le terrain relatives à la gouvernance et au développement territorial ;
  - Dispose d'un esprit d'écoute, d'analyse et de propositions d'alternatives pour le changement ;
  - Compétences en analyse qualitative et quantitative des données ;
  - Assurer la tenue en compte de thèmes transversaux (p.ex. l'égalité de genre, droits de l'homme, transparence, ...)
  - Disponibilité et réactivité ;
  - Flexibilité ;
  - Sens de créativité.

### 1.1.2 Expérience régionale/connaissance du pays

- L'expert.e devra justifier d'une (1) expérience dans l'une des régions du Maroc au cours des trois dernières années dans le domaine de la gouvernance territoriale et la planification régionale

### 1.1.3 Langues :

- Capacité de communication et de rédaction en français Niveau de maîtrise C2 et natif en arabe, la connaissance de l'amazigh sera un atout.

## 1.2. Expert 2 :

### 1.2.1 Qualification générales

- Formation : Titulaires de Bac+5 en sciences sociales (Sciences politiques, économiques, affaires publiques, droit, développement territorial) ;
- Expérience professionnelle :
  - 8 ans d'expériences professionnelles dans le domaine du développement et de la planification territoriale ;
  - Maîtrise du contexte juridique et opérationnel de la régionalisation avancée, de la charte de déconcentration, de la planification régionale ;
  - Maîtrise du domaine des études sur le terrain relatives à la gouvernance et au développement territorial ;
  - Dispose d'un esprit d'écoute, d'analyse et de propositions d'alternatives pour le changement ;
  - Maîtrise des outils d'analyse qualitative et quantitative des données ;

- Assurer la tenue en compte de thèmes transversaux (p.ex. l'égalité de genre, droits de l'homme, transparence, ...)
- Disponibilité et réactivité ;
- Flexibilité ;
- Très bon sens de créativité ;

#### 1.2.2 Expérience régionale/connaissance du pays

- L'expert.e devra justifier d'une (1) expérience dans l'une des régions du Maroc au cours des trois dernières années dans le domaine de la gouvernance territoriale et la planification régionale

#### 1.2.3 Langues :

- Capacité de communication et de rédaction en français Niveau de maîtrise **C2** et natif en arabe, la connaissance de l'amazigh sera un atout.

### 2. Caractère adéquat de la conception proposée :

La conception proposée sera évaluée d'une manière objective selon les critères suivants (Point 2 du schéma de l'évaluation de la partie technique des offres :

2.1- Compréhension des TdRs : Il s'agit d'expliquer le contexte général de la mission, la compréhension du but des TdRs, la portée de la mission, ainsi que les résultats attendus.

2.2- Note méthodologique proposée : Une présentation des méthodes à utiliser dans le cadre de la mission, les étapes et les modalités d'exécution, les outils de l'analyse des outputs de l'étude terrain, et la structure du rapport.

2.3- Chronogramme d'exécution : Une présentation de l'affectation des ressources dans les différentes étapes de la mission, le calendrier avec une précision des dates, et le nombre d'H/J, ainsi que les livrables pour chaque activité de la mission.

### 3. Chronogramme d'exécution de la mission et livrables

Date limite	Responsable	Activité	Livrables	Total H/J
08/09/2023	Consultant.es + Equipe SoDeR CTs, CTP)	Réunion de cadrage : Validation la note méthodologique et compréhension des attentes relatives aux livrables, les personnes ressources à consulter et les modalités de la réalisation de la mission.	Note méthodologique détaillée validée + Calendrier d'exécution du plan d'action de la mission	3,5

06/10/23	Consultant.es	<p>Etude qualitative pour les 3 régions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des outils de travail</li> <li>- Organisation des entretiens individuels, des focus groups, des ateliers de brainstorming</li> </ul>	<p>Grilles des questionnaires et focus groupes, Matrice des rapports des ateliers</p>	16
13/10/23	Consultant.es	Analyse minutieuse des données collectées par région	Matrice de l'analyse par région	3
25/10/23	Consultant.es	<p>Elaboration du premier draft des trois rapports avec la structure suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction et mise en contexte</li> <li>- Analyse du panorama de la coordination de la planification régionale autour du PDR;</li> <li>- Schéma du plan de formation et renforcement de capacité</li> <li>- Recommandations opérationnelles pour l'accompagnement des acteurs dans la planification régionale</li> </ul>	3 Rapports de mission : premier draft	6
05 /11/23	Consultant.es + Equipe SoDeR	Présentation du premier draft des rapports à l'équipe SoDeR	Une présentation	1
25/11/23	Consultant.es	<p>Présentation des résultats du diagnostic par région</p> <p>Préparation de la présentation PPT</p>	<p>3 Présentations PPT</p> <p>PV des recommandations à intégrer dans le rapport final/région</p>	5,5
15/12/23	Consultant.es	Elaboration des versions finales des trois rapports après intégration des commentaires et remarques de l'équipe du projet et des partenaires	<p>3 rapports finaux</p> <p>Annexes :</p> <p>Listes de présence des activités de la mission</p> <p>Photos</p> <p>Base de données des acteurs</p>	3

			consultés tout au long de la mission	
--	--	--	--------------------------------------	--

#### Modalités de validation des livrables :

- Durant toute la mission, les consultant.es travailleront en collaboration étroite et régulière avec l'équipe du projet SoDeR (CTs, CTP);
- Les consultant.es travaillent sous l'autorité technique du Conseiller Technique GIZ responsable de l'Axe 4 ;
- Les livrables feront l'objet d'échanges pour introduire les différentes remarques et propositions de modifications avant d'arriver à une version finale conformément aux objectifs de la mission ;
- Les livrables doivent respecter les orientations en communication de la GIZ ;
- A noter aussi que tous les livrables produits deviendront la propriété exclusive de la GIZ.

#### 4. Durée et déroulement de la mission

Le prestataire disposent d'un budget maximum de **38 H/J** pour l'ensemble des activités de cette mission qui s'étalera sur une période de 4 mois, soit du **1er Septembre au 25 décembre 2023**. La répartition des jours de travail de la mission est comme suit :

Tâche	Lieu	Total H/J (Expert 1 et 2)
Réunion de cadrage à la DGCT et finalisation de la note méthodologique	Rabat	3,5
Etude qualitative de terrain	Marrakech, Agadir, Guelmim	16
Analyse et organisation des données	Home Base	3
Elaboration de la première version des trois rapports mission	Home Base	6
Présentation des trois rapports mission à l'équipe SoDeR et la DGCT	Rabat	1
Préparation de trois présentations des rapports et présentation au niveau des trois régions	Marrakech, Agadir, Guelmim	5,5
Rédaction de la version finale des trois rapports de diagnostic	Home Base	3
	<b>TOTAL H/J</b>	<b>38</b>

Voyage

Le prestataire assure lui-même son transport et son hébergement, les frais engendrés doivent figurer sur l'offre financière et les factures. Ils sont remboursés sur présentation de justificatifs validés ainsi le carnet de bord justifiant la date, l'objet de mission et le trajet en Km parcourus pour chaque mission.

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts sur la base des lieux d'exécution prévus et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de transport.

Le soumissionnaire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/frais de voyage.

Le prestataire peut calculer son offre financière selon la grille tarifaire en vigueur pour 38 H/J, ainsi que l'estimation maximale des frais de déplacements selon Annexe 1 point 10;

Catégorie	Estimation Maximale
Perdiem jour de Voyage	8
Perdiem jour complet de mission	20
Hébergement	22

#### 5. Dossier de soumission

**UNE OFFRE TECHNIQUE**, un document suffisamment détaillé de la compréhension des TdRs et du déroulement de chacune des étapes de la mission accompagné **des attestations de références qui justifient l'expérience professionnelle** pour des missions similaires, y compris :

- o Une note méthodologique accompagnée d'une présentation des approches/outils/instruments proposés pour la prestation (**point 2.2 du schéma d'évaluation technique**),
- o Un chronogramme d'exécution détaillé (**point 2.3 du schéma d'évaluation technique**),
- o La compréhension des TdRs sera à son tour évaluée (**point 2.1 du schéma d'évaluation technique**),
- o La présentation du bureau d'étude /société, RC et statut,
- o Le CV et 2 attestations de référence soulignant leur conformité aux termes de références.

**UNE OFFRE FINANCIÈRE** exprimée en DH/H/J conforme aux tableaux de l'annexe 1 (y intégrer les frais liés aux missions de terrain selon les barèmes de la GIZ)

#### **DOSSIER ADMINISTRATIF :**

- Statut juridique;
- RC –modèle J datant de moins de Trois mois;
- Les attestations de références (2) (**Point 2 du schéma d'évaluation de l'aptitude technique**)
- Attestations de chiffre d'affaire des trois dernières années (**Point 2 du schéma d'évaluation de l'aptitude commerciale**)

## 6. Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier à la conseillère technique de la GIZ chargée du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

La coordination sur le terrain (niveau régional) est assurée par la conseillère technique responsable de l'axe 4. Les fiches de suivi (temps de travail) des missions sur le terrain doivent être validées par la même personne.

## 7. Confidentialité

Le prestataire est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/ diffusion de tout ou partie des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

## 8. Annexe 1 : Modèle pour le calcul de votre proposition financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature, selon l'annexe 1 :

Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
<b>Honoraires journaliers</b>			
Expert 1		19	
Expert 2		19	
<b>Sous Total 1 HT</b>			
<b>TVA EN% /honoraires</b>			
<b>A-Sous Total 1 TTC</b>			
<b>Frais de déplacement</b>			
Per Diem Repas 1 Expert 1 Expert 2	351		
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Expert 1 Expert 2	234		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de	Jusqu'à 5000km MAX	

Handwritten signature or initials in blue ink.

	présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Option A par Expert Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00/nuitée		
Option B par Expert Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	jusqu'à 1200,00 dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
<b>B-Sous Total N° 2</b>			
<b>Total EN TTC A+B</b>			
Montant total en lettre			

- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport, le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévu pour chaque trajet.

Les taux de per diem acceptables par la GIZ lors des déplacements dans le cadre de mission GIZ et qu'il faut inclure dans l'offre financière sont comme suit :

- 234,00 dh per diem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Per Diem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergement, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Calculez votre offre de prix de manière exacte sur la base des prescriptions de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus. Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans la fiche de prix.



## 9. Exigences relatives au format de l'offre

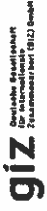
Le CV à remettre pour chaque expert-e ne doit pas dépasser quatre pages en tout. Le document contenant l'offre conceptuelle (le cas échéant) ne doit pas dépasser cinq pages. Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.







# Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)



Entreprises 1 à 5

(ce chiffre augmente automatiquement dès lors que des données sont saisies aux pages 2-4)

1	Responsable du marché		Objet de l'appel d'offres (prestation) :		Nombre de projet		15.2287-0.001.00
2	Evaluation commerciale				Nombre de candidat / soumissionnaire 1		
3	Evaluation technique				Nombre de candidat / soumissionnaire 2		
4					Nombre de candidat / soumissionnaire 3		
5					Nombre de candidat / soumissionnaire 4		
6					Nombre de candidat / soumissionnaire 5		

## Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7	<b>I. Evaluation de l'aptitude commerciale</b>						
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GVB						
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GVB						
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GVB						
11	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LUSG						
12	Justificatif d'inscription au registre						
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective						
14	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quinzième avant-dernier exercice) :						
15	Nombre moyen de salariés s (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :						
16	Résultat						
17	<b>II. Evaluation de l'aptitude technique</b>						
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :						
19	Au moins						
20	et au moins						
21	Résultat global des évaluations commerciale et technique						

## Partie B : Détermination du classement (information supplémentaire dans le cas d'appels à concurrence avec un nombre limité de candid

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Critère	Pondération en %	Points (max. 10)	Evaluation (2)x(3)	Points (max. 10)	Evaluation (2)x(5)	Points (max. 10)	Evaluation (2)x(7)	Points (max. 10)	Evaluation (2)x(9)	Points (max. 10)	Evaluation (2)x(11)
27	<b>III. Pondération des critères</b>											
28												
29												
30												
31	1. Expérience technique											
32	Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transnationaux inclus)											
33												
34												
35												
36												
37												
38	<b>Total 1</b>											
39	2. Expérience régionale											
40	Expérience régionale											
41	3. Expérience de la coopération au développement											
42	Expérience de la coopération au développement											
43	<b>TOTAL</b>											
44	<b>Rang</b>											

Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience.

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

